



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Memorando Circular PROGEP nº.013/2014

Em: 07 de novembro de 2014

De: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Para: Reitoria, Vice Reitoria, Pró-Reitorias, Hospital Escola, Unidades Acadêmicas e Administrativas.

Assunto: Férias Web

Senhor (a) Dirigente:

A Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos, dando continuidade ao processo de informatização das rotinas de pessoal, informa que as solicitações de férias a serem gozadas a partir de *janeiro de 2015*, devem ser solicitadas através de *Módulo Férias Web*, junto ao SIAPenet/ SIGEPE, no endereço eletrônico, www.siapenet.gov.br ou www.servicosdoservidor.planejamento.gov.br.

Os procedimentos a serem adotados para a efetivação das solicitações encontram-se no *Manual Operacional do Usuário - Férias Web*, disponibilizado no sítio www.ufpel.edu.br/prgrh.

O cronograma a ser seguido para as solicitações de férias com início a partir de 01 de janeiro de 2015, é o seguinte:

Iniciadas no mês	Data fim – Solicitação	* Data fim - Homologação
Janeiro	20 de novembro de 2014	Fechamento Folha Dezembro/14
Fevereiro	01 de dezembro de 2014	Fechamento Folha Janeiro/15
Março	10 de janeiro de 2015	Fechamento Folha Fevereiro
Abril	10 de fevereiro de 2015	Fechamento Folha Março
Maiο	10 de março de 2015	Fechamento Folha Abril
Junho	10 de abril de 2015	Fechamento Folha Maio
Julho	09 de maio de 2015	Fechamento Folha Junho
Agosto	10 de junho de 2015	Fechamento Folha Julho
Setembro	10 de julho de 2015	Fechamento Folha Agosto
Outubro	11 de agosto de 2015	Fechamento Folha Setembro
Novembro	10 de setembro de 2015	Fechamento Folha Outubro
Dezembro	10 de outubro de 2015	Fechamento Folha Novembro

** O Homologador poderá consultar a data do fechamento da Folha no link Atualização Cadastral, clicando em Cronograma SIAPE, do referido mês.*

O período de Férias poderá ser usufruído em até três parcelas, sendo que a menor não poderá ser inferior a 10 (dez) dias, conforme exemplificado a seguir:

Servidores Técnico-Administrativos (30 dias de férias por exercício)

30 dias consecutivos

10/20 dias (2 parcelas)

20/10 dias (2 parcelas)

15/15 dias (2 parcelas)

10/10/10 dias (3 parcelas)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

Servidores Docentes (45 dias de férias por exercício)

45 dias consecutivos
15/30 dias (2 parcelas)
30/15 dias (2 parcelas)
20/25 dias (2 parcelas)
25/20 dias (2 parcelas)
15/15/15 dias (3 parcelas)

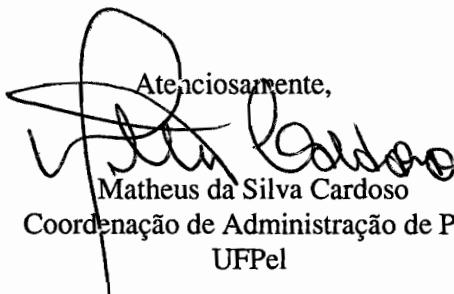
Obs: Os docentes deverão marcar suas férias durante o período não letivo ou durante o período de recesso, conforme Relatório de Auditoria Interna nº 02/2014, observado o calendário acadêmico de 2015.

Servidores ocupantes do cargo de Técnico em Radiologia ou que percebam Gratificação Raio-X , Adicional de Irradiação Ionizante (40 dias de férias por exercício)

20 dias (1º semestre, no mês aquisitivo).
20 dias (2º semestre, no mês aquisitivo).

Obs.: Os períodos de férias destes servidores devem obedecer rigorosamente ao aquisitivo, ou seja, devem ser gozados a cada seis meses, haja vista disposição legal.

Depois de homologadas, as férias poderão ser alteradas pelo SIAPENet/Sigepe, obedecendo aos prazos estipulados e divulgados.

Atenciosamente,

Matheus da Silva Cardoso
Coordenação de Administração de Pessoal
UFPel